

## **O F E R T A P R A C Y**

### **POWIATOWA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA**

#### **W ŁASKU**

telefon: 436752294 wew. 27

e-mail: kadry.psse.lask@sanepid.gov.pl

Pracownik/pracownica w Sekcji Administracyjno-Ekonomicznej

(1 wolne stanowisko pracy, umowa o pracę na okres próbny)

#### **Wymagania konieczne:**

- wykształcenie wyższe (preferowane kierunki wykształcenia wyższego: administracja, prawo, ekonomia, zarządzanie, zdrowie publiczne lub inne kierunki pokrewne związane z administracją i finansami / zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych na poszczególne stanowiska pracy w stacji sanitarno-epidemiologicznej (Dz. U. 2010 Nr 48, poz. 283)
- dobra organizacja pracy pod presją czasu,
- sumienność w wykonywaniu powierzonych obowiązków,
- umiejętność pracy w zespole.

#### **Wymagania pożądane (preferowane umiejętności dodatkowe):**

- ukończone kierunkowe kursy i szkolenia z zakresu Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, kadr,
- znajomość zagadnień zakresu:
  - znajomość ustawy Kodeks pracy,
  - znajomość ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej,
  - znajomość ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
  - znajomość ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych,
  - znajomość ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej,
- chęć dokończenia się i pogłębiania swojej wiedzy.

#### **Główne zadania:**

##### **z zakresu Kadr i Szkoleń**

- prowadzenie dokumentacji pracowniczej;
- ewidencja czasu pracy;
- sporządzanie umów o pracę, wypowiedzeń umów o pracę, wystawianie świadectw pracy;
- sporządzanie planów urlopowych, ewidencja i rozliczanie urlopów pracowniczych;
- współpraca z innymi działami w zakresie rekrutacji pracowników na wakuujące stanowiska
- sporządzanie zgodnie z wymaganymi przepisami sprawozdań, zestawień i raportów;
- archiwizowanie dokumentów;
- wdrażania i prowadzenie aktualizacji regulaminów, procedur i porozumień obowiązujących w Stacji,

- nadzór nad przestrzeganiem zasad z zakresu prawa pracy w obowiązujących procedurach, regulaminach i porozumieniach;
- współpraca z urzędami w tym: Urzędem Skarbowym, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi urzędami,
- Prowadzenie nadzoru nad szkoleniami, w których uczestniczą pracownicy PSSE w Łasku,

#### **z zakresu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej:**

- nadzór nad realizacją zadań z zakresu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Obrony Cywilnej,
- podejmowanie działań w sytuacji wystąpienia zdarzeń alarmowych,
- realizowanie planu szkoleń OC w PSSE i składanie meldunków z jego realizacji,
- opracowywanie planów na potrzeby obronne państwa oraz procedur postępowania w sytuacjach zagrożeń,
- prowadzenie obowiązkowej ewidencji w zakresie obrony cywilnej,
- sprawozdawczość w zakresie obrony cywilnej,
- prowadzić na bieżąco kartoteki materiałowej sprzętu OC – magazynu OC,
- ewidencjonowanie materiałów jednorazowego użytku oraz rozliczanie zużytych środków,
- realizowanie wytycznych Łódzkiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego oraz przeprowadzać szkolenia w zakresie obrony cywilnej w PSSE,
- przestrzegać terminów ważności i nadzór nad legalizacją sprzętu.

#### **Wymagane dokumenty:**

- CV, list motywacyjny,
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań koniecznych w zakresie wykształcenia potwierdzone za zgodność z oryginałem przez kandydata,
- oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego lub obywatelstwa kraju Unii Europejskiej,
- oświadczenie kandydatki/kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydatki/kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- oświadczenie, że w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. kandydat/kandydatka nie pracowała/ł, nie pełniła/ł służby w organach bezpieczeństwa państwa i nie była/był współpracownikiem tych organów w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów. Nie dotyczy kandydatek/kandydatów urodzonych 01.07.1972 r. lub później.
- oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w dokumentach aplikacyjnych Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Łasku z siedzibą przy ul. Warszawska 38, 98-100 Łask, który kieruje działalnością Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej, w celu przeprowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego”.

.....  
data i podpis kandydata do pracy

- Oświadczenie kandydatki/kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych wykraczających poza postanowienia Kodeksu pracy, zawartych w dokumentach aplikacyjnych o treści:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych wykraczających poza postanowienia kodeksu pracy, zawartych w złożonej przeze mnie ofercie pracy przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łasku z siedzibą przy ul. Warszawska 38, 98-100 Łask, który kieruje działalnością Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej.

Poinformowano mnie, że pracodawca nie oczekuje tych danych oraz że nie będą one brane pod uwagę w prowadzonym procesie naboru.

.....  
data i podpis kandydata do pracy

### **Oferujemy:**

#### 1. Wynagrodzenie:

- stawka zasadnicza wynagrodzenia wynosi od 8.345,00 zł brutto,

– premia regulaminowa zgodnie z Regulaminem Premiowania

– wg postanowień Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników

Zatrudnionych w Stacjach Sanitarно-Epidemiologicznych z dnia 28.08.2007 roku, tj. dodatek

stażowy od 5% do 30%, dodatek za stopień naukowy do 20%.

2. Dodatkowe wynagrodzenie roczne wg odrębnych przepisów.

3. Nagrodę jubileuszową za wieloletnią pracę wg postanowień Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Zatrudnionych w Stacjach Sanitarно-Epidemiologicznych z dnia 28.08.2007 roku.

4. Możliwość korzystania z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

5. Stabilne zatrudnienie.

Dokumenty należy składać w terminie do dnia 12.02.2026 roku, na adres: kadry.psse.lask@sanepid.gov.pl lub Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Łasku, ul. Warszawska 38, 98-100 Łask.

Dodatkowe informacje:

1. Za termin złożenia dokumentów uważa się datę wpływu aplikacji do PSSE w Łasku.

2. Aplikacja powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty.
3. W przypadku przedłożenia dokumentów w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie na język polski sporządzone przez tłumacza przysięgłego.
4. Zastrzegamy sobie prawo do kontaktowania się wyłącznie z wybranymi kandydatami.
5. Kandydaci zakwalifikowani do uczestniczenia w rozmowie kwalifikacyjnej zostaną powiadomieni telefonicznie o jej terminie.
6. Oferty niespełniające wymagań koniecznych, niezawierające wszystkich wymaganych dokumentów oraz złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu nie będą rozpatrywane.
7. Dokumenty kandydata wybranego do zatrudnienia jak i pozostałych kandydatów zostaną zniszczone po upływie 6 miesięcy od zakończenia rekrutacji.
8. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonów: +48 436752294 wew. 27.

### **Klauzula informacyjna dla kandydatów do pracy w PSSE w Łasku w toku przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy w PSSE w Łasku**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych (RODO) informujemy, że:

1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Państwowy Powiatowy Inspektor sanitarny w Łasku z siedzibą w Łasku (98-100), ul. Warszawska 38;

2) administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani kontaktować w sprawach przetwarzania Pana/Pani danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: [iod@dpexpert.eu](mailto:iod@dpexpert.eu);

3) Pana/Pani dane osobowe w zakresie wskazanym w przepisach prawa pracy będą przetwarzane w celu prowadzenia obecnego postępowania rekrutacyjnego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), natomiast dane inne niż określone w art. 221 § 1 Kodeksu Pracy na podstawie zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), która może zostać odwołana w dowolnym czasie. Dane zwykle wykraczające poza art. 221 § 1 Kodeksu Pracy mogą być zbierane na wniosek pracodawcy lub z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie. Dane, o których mowa w art. 9 ust. 1 RODO (dane szczególnej kategorii) mogą być zbierane wyłącznie z inicjatywy osoby ubiegającej się o zatrudnienie;

4) przepisy prawa pracy: art. 221§1 Kodeksu pracy oraz § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej;

5) dane osobowe mogą być udostępnione innym uprawnionym podmiotom, na podstawie przepisów prawa, a także na rzecz podmiotów, z którymi administrator zawarł umowę w związku z realizacją usług na rzecz administratora (np. dostawcą oprogramowania, zewnętrznym audytorem);

6) administrator nie zamierza przekazywać Pana/Pani danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

7) ma Pan/Pani prawo uzyskać kopię swoich danych osobowych w siedzibie administratora.

Dodatkowo zgodnie z art. 13 ust. 2 RODO informujemy, że:

1) Pana/Pani dane zgromadzone w obecnym procesie rekrutacyjnym będą przechowywane do 6 miesięcy po zakończeniu procesu rekrutacji;

2) przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia danych lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo do wniesienia sprzeciwu wobec

przetwarzania, prawo do przeniesienia danych oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

3) posiada Pan/Pani prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody wyrażonej przed jej cofnięciem. Oświadczenie o cofnięciu zgody na przetwarzanie danych osobowych wymaga jego złożenia w formie pisemnej lub elektronicznej na adres e-mail: [kadry.psse.lask@sanepid.gov.pl](mailto:kadry.psse.lask@sanepid.gov.pl)

4) podanie przez Pana/Panią danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 221§1 Kodeksu pracy jest niezbędne, aby uczestniczyć w postępowaniu rekrutacyjnym. Podanie przez Pana/Panią innych danych jest dobrowolne.;

5) administrator nie podejmuje decyzji w sposób zautomatyzowany w oparciu o Pana/Pani dane osobowe.”